



# CSE ACADEMIE

ÉDITION 2026 — 2027

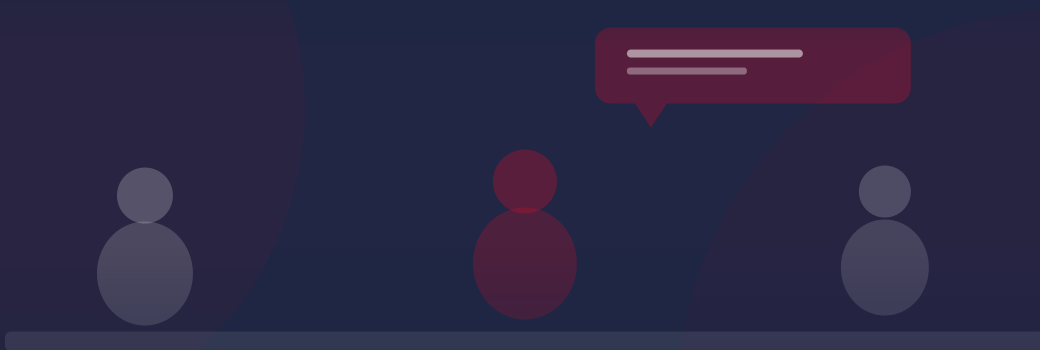
# Catalogue de Formations

FORMATIONS CSE

ACCOMPAGNEMENT JURIDIQUE

RÉDACTION PV

RENCONTRES CSE



[WWW.CSEACADEMIE.FR](http://WWW.CSEACADEMIE.FR)

**+1500**

ÉLUS FORMÉS

**98%**

SATISFACTION

**+10**

FORMATEURS

**9,7/10**

NOTE MOYENNE

# Qui sommes-nous ?

Chez CSE ACADÉMIE, nous allions expertise juridique et solutions concrètes pour vous accompagner efficacement dans l'exercice de vos missions d'élus.

Notre approche pragmatique et adaptée à la réalité du terrain vous permet de défendre au mieux les intérêts des salariés tout en tenant compte des défis quotidiens de votre mandat.

**+1500**

Élus formés

**100%**

Conformes aux obligations légales

**98%**

Satisfaction client

**+10**

Formateurs & experts CSE

## NOTRE APPROCHE

### Ce qui nous distingue



#### Une pédagogie immersive

Mises en situation, études de cas et échanges interactifs pour acquérir des réflexes concrets et agir efficacement au sein de votre instance.



#### Expertise & expérience

Nos formations sont dispensées par des spécialistes du droit du travail : anciens avocats, juristes expérimentés et docteurs en droit.



#### Des formations sur-mesure

Chaque CSE a ses spécificités. Nous adaptons nos formations à vos besoins : programme modulable, durée ajustable, présentiel ou distanciel.

## NOUS INTERVENONS PARTOUT EN FRANCE

Paris

Lyon

Marseille

Toulouse

Bordeaux

Nantes

Lille

Nice

Strasbourg

Rennes

Montpellier

Grenoble

Dijon

Angers

Rouen

Reims

Toulon

Saint-Étienne

Clermont-Fd

Le Mans

Aix-en-Provence

Brest

Tours

Amiens

Limoges

Metz

Nancy

Perpignan

...

# Nos Formations


28 formations conçues pour les élus du CSE, en présentiel ou distanciel, partout en France.

 <p><b>Formation SSCT</b></p> <p>5 jours 12 élus max</p> <p>OBL. BEST</p>	 <p><b>Formation Économique</b></p> <p>2/3 ou 5 jours 12 élus max</p> <p>OBL. BEST</p>	 <p><b>SSCT – renouvellement des membres du CSE</b></p> <p>3 jours 12 élus max</p> <p>OBL. BEST</p>
 <p><b>Référent harcèlement sexuel &amp; agissements sexistes</b></p> <p>1 jour 12 élus max</p> <p>BEST</p>	 <p><b>Secrétaire du CSE</b></p> <p>1 jour 12 élus max</p> <p>BEST</p>	 <p><b>Trésorier du CSE</b></p> <p>2 jours 12 élus max</p> <p>BEST</p>
 <p><b>Les bases en droit du travail</b></p> <p>2 jours 12 élus max</p> <p>BEST</p>	 <p><b>Préparer les élections du CSE</b></p> <p>2 jours 12 élus max</p> <p>BEST</p>	 <p><b>Préparer son règlement intérieur</b></p> <p>1 jour 12 élus max</p>
 <p><b>Prévenir les risques psychosociaux</b></p> <p>1 jour 12 élus max</p> <p>BEST</p>	 <p><b>Les représentants de proximité</b></p> <p>1 jour 12 élus max</p>	 <p><b>Optimiser et sécuriser les activités sociales du CSE</b></p> <p>1 jour 12 élus max</p> <p>BEST</p>
 <p><b>Connaître les différents types de licenciements</b></p> <p>1 jour 12 élus max</p> <p>BEST</p>	 <p><b>CSE – de 50 salariés : l'essentiel du mandat</b></p> <p>1 jour 12 élus max</p>	 <p><b>La BDESE pour les élus du CSE</b></p> <p>1 jour 12 élus max</p>
 <p><b>Les leviers de négociation du budget ASC</b></p> <p>2 jours 12 élus max</p> <p>BEST</p>	 <p><b>Égalité de traitement &amp; non-discrimination</b></p> <p>2 jours 12 élus max</p> <p>BEST</p>	 <p><b>Accident du travail &amp; maladie professionnelle</b></p> <p>2 jours 12 élus max</p> <p>BEST</p>

# Nos Formations (suite)

Nouvelles formations pour enrichir vos compétences et celles de votre CSE.

 <b>Comprendre et agir en cas d'entrave</b> 1 jour 12 élus max	 <b>IA &amp; CSE : comprendre et utiliser l'IA</b> 1 jour 12 élus max	 <b>Comprendre les procédures collectives</b> 1 jour 12 élus max
 <b>La liberté en entreprise &amp; le rôle du CSE</b> 1 jour 12 élus max	 <b>BEST</b> <b>Inaptitude physique &amp; rôle du CSE</b> 1 jour 12 élus max	 <b>BEST</b> <b>Le forfait jour : tout comprendre</b> 1 jour 12 élus max
 <b>Préparer et conduire les NAO pour les DS</b> 1 jour 12 élus max	 <b>Les nouvelles attributions environnementales du CSE</b> 1 jour 12 élus max	 <b>BEST</b> <b>Faire face à un licenciement économique (avec ou sans PSE)</b> 2 jours 12 élus max
 <b>BEST</b> <b>Actualisation droit du travail</b> 1 jour 12 élus max		

	<b>CRÉEZ VOTRE FORMATION À LA CARTE</b> Choisissez le ou les sujets qui vous intéressent et nous construisons ensemble votre programme sur mesure.	CONTACTEZ-NOUS <a href="mailto:infos@cseacademie.fr">infos@cseacademie.fr</a> <a href="http://www.cseacademie.fr">www.cseacademie.fr</a>
---	---	--

**VOIR TOUS LES DÉTAILS SUR [www.cseacademie.fr](http://www.cseacademie.fr)**



5 JOURS

12 ÉLUS MAX

PRÉSENTIEL / VISIO

BEST

OBLIGATOIRE

# Formation SSCT

Santé, Sécurité et Conditions de Travail — formation obligatoire pour tous les membres titulaires et suppléants du CSE.

## — DESCRIPTION

La formation Santé, Sécurité et Conditions de Travail (SSCT) est une formation obligatoire imposée par le Code du travail pour tous les membres titulaires et suppléants du CSE. Elle vise à donner aux élus les compétences indispensables pour exercer leurs attributions en matière de prévention des risques professionnels. Elle leur permet de comprendre les mécanismes des accidents du travail, des maladies professionnelles et d'analyser les situations dangereuses. À travers des apports théoriques et des cas pratiques, les participants acquièrent une posture active face aux enjeux de santé et de sécurité dans l'entreprise.

## — OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Identifier et évaluer les risques professionnels dans l'entreprise
- Analyser les conditions de travail et détecter les situations à risque
- Utiliser les outils réglementaires de prévention (DUERP, PAPRI Pact)
- Proposer des actions concrètes et mesurables d'amélioration
- Collaborer efficacement avec l'employeur, le médecin du travail et l'inspection
- Maîtriser les risques psychosociaux (RPS) : burn-out, stress, harcèlement
- Conduire une visite d'inspection avec méthode
- Exercer le droit d'alerte en matière de danger grave et imminent

## — PROGRAMME

- Rôle et missions du CSE/CSSCT en matière de SSCT
- Cadre légal : Code du travail, réglementation applicable
- Le Document Unique d'Évaluation des Risques (DUERP) et le PAPRI Pact
- Les risques professionnels : identification, évaluation et hiérarchisation
- Les risques psychosociaux (RPS) : méthodes de détection et de prévention
- L'inspection des lieux de travail : méthode et grille d'observation
- L'enquête en cas d'accident du travail ou de maladie professionnelle
- La consultation du CSE sur les questions SSCT
- Dialogue social autour de la santé et sécurité : réunions et négociation
- Exercice du droit d'alerte et de retrait
- Cas pratiques et mises en situation





2/3 OU 5 JOURS

12 ÉLUS MAX

PRÉSENTIEL / VISIO

BEST

OBLIGATOIRE

# Formation Économique

Maîtrisez la situation économique de votre entreprise et participez efficacement aux consultations obligatoires avec l'employeur.

## — DESCRIPTION

La formation économique est une formation légalement obligatoire pour les élus du CSE dans les entreprises de 50 salariés et plus. Elle permet aux représentants du personnel de comprendre les mécanismes économiques et financiers de leur entreprise afin d'exercer un contrôle éclairé lors des consultations obligatoires. Les élus apprennent à lire un bilan, un compte de résultat, à analyser les ratios financiers clés et à interpréter la BDESE. Ils découvrent également comment anticiper les restructurations et défendre efficacement les salariés lors des procédures économiques.

## — OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Comprendre le rôle économique du CSE et ses prérogatives légales
- S'initier à la lecture des documents comptables et financiers
- Analyser un bilan, un compte de résultat et des annexes
- Maîtriser la gestion et l'utilisation des deux budgets du CSE
- Appréhender les mécanismes de restructuration et leurs impacts
- Intervenir efficacement lors des consultations obligatoires annuelles
- Utiliser la BDESE comme outil de surveillance économique
- Recourir à l'expert-comptable du CSE : conditions et procédure

## — PROGRAMME

- Le panorama du CSE : missions économiques et sociales
- Les documents comptables : bilan, compte de résultat, soldes intermédiaires de gestion
- Ratios financiers clés : rentabilité, solvabilité, liquidité
- Lecture et exploitation de la BDESE
- Les deux budgets du CSE : fonctionnement et ASC
- Les consultations obligatoires : orientations stratégiques, situation économique, politique sociale
- Les mécanismes de restructuration : PSE, licenciements collectifs, cessions
- Le rôle de l'expert-comptable du CSE
- Les droits d'alerte économique
- Réunions de l'instance et rôle de chaque participant
- Cas pratiques sur des bilans réels anonymisés





3 JOURS

12 ÉLUS MAX

PRÉSENTIEL / VISIO

BEST

OBLIGATOIRE

# SSCT renouvellement des membres du CSE

Formation de renouvellement pour les élus déjà formés, approfondir la prévention des risques et l'amélioration des conditions de travail.

## — DESCRIPTION

Cette formation de renouvellement s'adresse aux élus du CSE ayant déjà bénéficié d'une formation SSCT initiale. Elle permet de réactualiser les connaissances, d'approfondir les thématiques de prévention et d'intégrer les évolutions législatives et réglementaires intervenues depuis la précédente formation. Les participants renforcent leur capacité à analyser les conditions de travail, à conduire des enquêtes et à exercer leurs missions de représentation avec davantage d'efficacité et d'assurance.

## — OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Réactualiser les connaissances en matière de SSCT et intégrer les évolutions légales
- Approfondir l'identification et l'évaluation des risques professionnels
- Maîtriser la conduite d'une enquête suite à un accident du travail
- Analyser les conditions de travail et formuler des propositions d'amélioration
- Comprendre et gérer les accidents du travail et maladies professionnelles
- Exercer les droits d'alerte et de retrait avec discernement
- Renforcer le dialogue social autour de la SSCT
- Maîtriser les obligations de l'employeur en matière de prévention

## — PROGRAMME

- Bilan de la précédente mandature SSCT : retour d'expérience
- Actualités législatives et réglementaires en matière de SSCT
- Comprendre le fonctionnement du CSE et de la CSSCT
- Les missions SSCT : inspection, enquête, consultation
- Les risques professionnels : nouvelle classification et méthodes d'évaluation
- L'enquête après accident du travail : méthode, outils, rapport
- Les risques psychosociaux : approfondissement et outils de mesure
- Inspection des lieux de travail : grille d'observation et rapport
- Les droits d'alerte et de retrait : conditions et procédure
- La consultation sur les mesures SSCT : négociation et avis
- Les relations avec les acteurs de la prévention : DREETS, CARSAT, médecin du travail
- Cas pratiques et mises en situation complexes





1 JOUR

12 ÉLUS MAX

PRÉSENTIEL / VISIO

BEST

# Référent harcèlement sexuel & agissements sexistes

Formation essentielle pour le référent désigné et tous les élus souhaitant prévenir et gérer le harcèlement en entreprise.

## — DESCRIPTION

Depuis la loi du 5 septembre 2018, chaque CSE doit désigner un référent en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes. Cette formation permet au référent et à l'ensemble des élus de maîtriser le cadre juridique applicable, d'identifier les comportements prohibés, d'accompagner les victimes avec bienveillance et de mettre en place une politique de prévention efficace au sein de l'entreprise. Elle aborde également la gestion de crise et la coordination avec les acteurs internes et externes.

## — OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Maîtriser le cadre légal du harcèlement sexuel et des agissements sexistes
- Distinguer harcèlement sexuel, agissements sexistes et violences au travail
- Identifier les comportements prohibés et les signaux d'alerte
- Accompagner les victimes avec respect, neutralité et confidentialité
- Organiser le signalement et la procédure interne de traitement
- Coordonner l'action avec les acteurs internes (RH, direction) et externes (DREETS, justice)
- Développer une politique de prévention au niveau de l'entreprise
- Intervenir efficacement en cas de crise ou de situation d'urgence

## — PROGRAMME

- Définitions légales : harcèlement sexuel, agissements sexistes, violences
- Le cadre pénal et civil : sanctions encourues par l'auteur et l'employeur
- Le rôle et les missions du référent harcèlement : obligations légales
- Procédure de signalement et enquête interne
- Comment accueillir et accompagner une victime : posture et outils
- Confidentialité, neutralité et protection des témoins
- Coordination avec les acteurs : médecin du travail, RH, DREETS, associations
- Mise en place d'actions de prévention : affichage, formation, procédures
- Gestion de crise et communication interne
- Jurisprudence récente et cas pratiques





1 JOUR

12 ÉLUS MAX

PRÉSENTIEL / VISIO

BEST

# Secrétaire du CSE

Maîtrisez toutes les missions et responsabilités du secrétaire de CSE pour garantir un fonctionnement fluide et transparent de l'instance.

## — DESCRIPTION

Le secrétaire du CSE occupe un rôle central dans le bon fonctionnement de l'instance. Il est le garant de l'organisation des réunions, de la qualité des procès-verbaux et de la circulation de l'information entre le CSE, les salariés et la direction. Cette formation permet au secrétaire — et à tous les élus souhaitant comprendre ce rôle — de maîtriser ses droits, ses obligations, ses outils et ses responsabilités. Elle aborde en détail la rédaction du procès-verbal, la préparation de l'ordre du jour et la gestion des relations avec l'employeur.

## — OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Connaître le cadre légal de la désignation et du rôle du secrétaire
- Préparer et organiser les réunions du CSE dans le respect des délais légaux
- Co-construire l'ordre du jour avec l'employeur
- Rédiger des procès-verbaux clairs, conformes et exploitables
- Gérer et archiver la documentation officielle du CSE
- Diffuser les informations aux salariés de manière appropriée
- Assurer la communication entre le CSE et les partenaires externes
- Exercer les droits spécifiques du secrétaire en cas de litige

## — PROGRAMME

- La désignation du secrétaire : conditions, durée, renouvellement
- Le statut du secrétaire : droits, protections et obligations
- La préparation de la réunion : ordre du jour, convocations, délais
- La co-construction de l'ordre du jour avec l'employeur : négociation pratique
- La conduite de la réunion : rôle du secrétaire pendant la séance
- Le procès-verbal : délais légaux, contenu obligatoire, diffusion
- Rédaction pratique d'un procès-verbal : exercice en groupe
- L'archivage et la gestion documentaire du CSE
- La communication vers les salariés : affichage, intranet, réunions d'information
- Cas pratiques et quiz de consolidation





2 JOURS

12 ÉLUS MAX

PRÉSENTIEL / VISIO

BEST

# Trésorier du CSE

Toutes les compétences pour gérer les deux budgets du CSE avec rigueur, transparence et conformité légale.

## — DESCRIPTION

Le trésorier du CSE est responsable de la gestion financière de l'instance. Il doit maîtriser les règles de calcul et d'utilisation des deux budgets (fonctionnement et ASC), assurer la comptabilité du CSE et rendre compte de sa gestion aux élus et aux salariés. Cette formation lui fournit toutes les compétences pratiques pour exercer ce rôle avec sérénité : de la prise en main des comptes bancaires à l'établissement des bilans annuels, en passant par les règles URSSAF et les obligations comptables liées à la taille du CSE.

## — OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Comprendre la désignation, le rôle et les responsabilités du trésorier
- Distinguer les deux budgets du CSE et leurs règles d'utilisation
- Maîtriser les règles de calcul de la subvention de fonctionnement et de la contribution ASC
- Allouer correctement les dépenses entre les deux budgets
- Assurer une comptabilité conforme aux obligations légales selon la taille du CSE
- Organiser les comptes, établir des bilans financiers et des rapports annuels
- Appliquer les tolérances URSSAF et gérer les avantages salariés
- Choisir les outils comptables adaptés et sécurisés pour le CSE

## — PROGRAMME

- Désignation et responsabilités du trésorier
- Les deux budgets du CSE : calcul, assiette et règles d'utilisation
- Transfert entre budgets : conditions et limites légales
- La comptabilité du CSE selon sa taille : règles simplifiées ou normées
- Les relations bancaires : ouverture de compte, gestion de la trésorerie
- Les dépenses autorisées et les dépenses prohibées
- Le budget ASC : tolérances URSSAF et gestion des avantages en nature
- Établissement du bilan annuel et du rapport de gestion
- Présentation des comptes aux salariés : obligations de transparence
- Choisir et utiliser un logiciel comptable pour CSE
- Exercices pratiques : simulations comptables et cas concrets





2 JOURS

12 ÉLUS MAX

PRÉSENTIEL / VISIO

BEST

# Les bases en droit du travail

Les fondamentaux du droit du travail pour exercer pleinement votre mandat et défendre efficacement les salariés.

## — DESCRIPTION

Le droit du travail constitue le socle indispensable à tout élu du CSE souhaitant exercer son mandat avec efficacité. Face à une réglementation complexe et en constante évolution, cette formation donne aux élus les bases essentielles pour comprendre les sources du droit, analyser un contrat de travail et répondre aux questions courantes des salariés. Elle aborde les ruptures de contrat, le temps de travail, les congés et la gestion des réclamations individuelles.

## — OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Maîtriser la hiérarchie des sources du droit du travail
- Identifier les clauses particulières et leurs effets sur le salarié
- Connaître les règles applicables aux congés payés et absences
- Accompagner un salarié lors d'un entretien préalable au licenciement
- Comprendre les éléments essentiels d'un contrat de travail
- Gérer les questions relatives au temps de travail et aux heures supplémentaires
- Comprendre les différentes modalités de rupture du contrat de travail
- Gérer les réclamations individuelles et le dialogue avec l'inspection du travail

## — PROGRAMME

- Les sources du droit du travail : loi, accord de branche, accord d'entreprise, contrat
- La hiérarchie des normes et le principe de faveur
- Utiliser les outils en ligne (Légifrance, Dalloz...) pour rechercher les textes applicables
- Le contrat de travail : éléments essentiels et clauses particulières (mobilité, non-concurrence, confidentialité)
- La période d'essai : durée, renouvellement, rupture
- Le temps de travail : durée légale, heures supplémentaires, repos compensateurs
- Les congés payés : acquisition, prise, indemnisation
- Les absences autorisées et non autorisées
- Les ruptures de contrat : démission, licenciement, rupture conventionnelle, retraite
- L'entretien préalable au licenciement : rôle de l'élu accompagnateur
- Les réclamations des salariés : procédure et rôle du CSE
- L'inspection du travail : pouvoirs et collaboration avec le CSE





2 JOURS

12 ÉLUS MAX

PRÉSENTIEL / VISIO

BEST

# Préparer les élections du CSE

Maîtrisez toutes les étapes du processus électoral pour organiser des élections conformes et maximiser la participation des salariés.

## — DESCRIPTION

Les élections professionnelles sont un moment crucial de la démocratie sociale en entreprise. Organisées tous les 4 ans, elles renouvellent les membres du CSE et légitiment leurs actions. Cette formation guide les élus et les candidats à travers l'ensemble du processus électoral : de la négociation du protocole préélectoral jusqu'à la première réunion du CSE nouvellement élu. Elle aborde les règles de représentation équilibrée, la gestion du vote électronique et la transmission des mandats.

## — OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Maîtriser le cadre légal et les délais impératifs du processus électoral
- Définir les collèges électoraux et les effectifs de référence
- Gérer le vote en présentiel et le vote électronique
- Réussir la première réunion du nouveau CSE
- Négocier et rédiger un protocole d'accord préélectoral solide
- Organiser efficacement la campagne électorale dans le respect des règles
- Préparer la transition et la transmission du mandat sortant
- Optimiser la participation des salariés et la visibilité des candidats

## — PROGRAMME

- Le cadre légal : fréquence, initiative, délais et obligations de l'employeur
- Les effectifs de référence et le calcul des sièges à pourvoir
- Les collèges électoraux : définition et contestation possible
- La négociation du protocole d'accord préélectoral (PAP)
- Les listes de candidats : conditions d'éligibilité et représentation équilibrée femmes-hommes
- La campagne électorale : règles et bonnes pratiques
- L'organisation du vote : vote en présentiel et vote électronique
- Le dépouillement et la proclamation des résultats
- La carence et ses conséquences
- La transition entre l'ancien et le nouveau CSE
- La transmission des mandats et des archives
- Première réunion du CSE : désignation des membres du bureau
- Quiz et cas pratiques





1 JOUR

12 ÉLUS MAX

PRÉSENTIEL / VISIO

# Préparer son règlement intérieur

Rédigez un règlement intérieur solide qui structure le fonctionnement du CSE et prévient les conflits internes.

## — DESCRIPTION

Le règlement intérieur du CSE est un document fondamental qui définit les règles de fonctionnement de l'instance : organisation des réunions, modalités de vote, gestion des budgets, fonctionnement des commissions. Obligatoire dans certaines configurations, il est fortement recommandé dans tous les CSE pour garantir une gouvernance transparente et éviter les conflits entre élus ou avec l'employeur. Cette formation accompagne les élus dans la rédaction d'un règlement intérieur adapté à leur entreprise, juridiquement sécurisé et opérationnel.

## — OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Comprendre le cadre juridique et la portée du règlement intérieur
- Identifier les mentions obligatoires et les clauses recommandées
- Structurer le règlement intérieur autour des grands thèmes de gouvernance
- Définir les règles de réunion, de vote et de décision du CSE
- Organiser les commissions obligatoires et facultatives
- Appliquer les bonnes pratiques pour une rédaction juridiquement sécurisée
- Maîtriser la procédure d'adoption et de modification du règlement intérieur
- Anticiper les situations conflictuelles et prévoir les mécanismes de résolution

## — PROGRAMME

- Qu'est-ce que le règlement intérieur du CSE ? Cadre légal et portée juridique
- Les mentions obligatoires vs les mentions facultatives
- Organisation des réunions : convocations, délais, quorum, présidence
- Les modalités de vote : scrutin public, secret, à main levée
- La gestion des commissions : CSSCT et commissions facultatives
- Les règles budgétaires : validation des dépenses, délégations
- Les procédures disciplinaires internes au CSE
- La modification et la révision du règlement intérieur
- Adoption du règlement intérieur : procédure et vote
- Exercice de rédaction : travail en groupe sur des clauses clés
- Présentation et révision croisée des productions





1 JOUR

12 ÉLUS MAX

PRÉSENTIEL / VISIO

BEST

# Prévenir les risques psychosociaux

Identifiez, prévenez et gérez les risques psychosociaux pour protéger la santé des salariés et la performance de l'entreprise.

## — DESCRIPTION

Les risques psychosociaux (RPS) constituent l'un des enjeux majeurs de la santé au travail contemporaine. Stress chronique, burn-out, harcèlement moral, violences internes et externes : ces risques, souvent invisibles, ont un impact considérable sur la santé des salariés et la performance de l'entreprise. Cette formation permet aux élus du CSE de comprendre les mécanismes des RPS, d'identifier les signaux d'alerte, de maîtriser leurs obligations légales et d'agir concrètement pour protéger les salariés.

## — OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Comprendre les mécanismes et les facteurs de risques psychosociaux
- Distinguer stress, burn-out, harcèlement moral et violences au travail
- Identifier les indicateurs d'alerte individuels et collectifs
- Maîtriser les obligations légales de l'employeur et le rôle du CSE
- Mettre en place une démarche de prévention des RPS dans l'entreprise
- Gérer les situations de crise : harcèlement, violences, burn-out avéré
- Accompagner un salarié en difficulté avec bienveillance et professionnalisme
- Assurer la conformité avec la réglementation et le DUERP

## — PROGRAMME

- Qu'est-ce que les RPS ? Définitions et chiffres clés
- Les principaux facteurs de risque : charge de travail, autonomie, soutien social, reconnaissance
- Les modèles de référence : Karasek, Siegrist, modèle de Gollac
- Stress, burn-out, bore-out, brown-out : différences et signaux d'alerte
- Le harcèlement moral : définition légale, éléments constitutifs
- Les violences au travail : internes et externes
- Les obligations de l'employeur en matière de prévention des RPS
- Le rôle du CSE : information, consultation, alerte
- Intégrer les RPS dans le Document Unique d'Évaluation des Risques
- Mise en place d'un plan d'action RPS
- Gérer une situation de crise : procédure d'urgence et acteurs mobilisables
- Cas pratiques : analyse de situations réelles





1 JOUR

12 ÉLUS MAX

PRÉSENTIEL / VISIO

# Les représentants de proximité

Devenez un acteur de terrain incontournable, véritable relais entre les salariés, le CSE et la direction.

## — DESCRIPTION

Les représentants de proximité sont des acteurs du dialogue social institués par accord collectif dans les entreprises dotées de plusieurs établissements ou sites. Ils jouent un rôle de relais essentiel entre les salariés de terrain, le CSE central et la direction. Cette formation permet aux représentants de proximité de maîtriser leur statut, leurs missions, leurs moyens d'action et leur articulation avec le CSE, afin de maximiser leur impact au quotidien.

## — OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Comprendre le fondement légal et les conditions de mise en place des représentants de proximité
- Maîtriser les missions et attributions des représentants de proximité
- Connaître les moyens d'action : heures de délégation, déplacements, accès aux informations
- Articuler efficacement son action avec celle du CSE
- Intervenir sur les questions de santé, sécurité et conditions de travail
- Développer sa communication avec la direction et la hiérarchie locale
- Remonter les problématiques des salariés avec efficacité
- Négocier et faire évoluer l'accord de mise en place

## — PROGRAMME

- Le fondement légal des représentants de proximité : article L.2313-7 du Code du travail
- Les conditions de mise en place : accord collectif et entreprises concernées
- Le processus de négociation d'un accord de mise en place
- Le statut des représentants de proximité : protection, mandat, moyens
- Les missions : réclamations individuelles, SSCT, relais d'information
- Les heures de délégation et les modalités de déplacement
- Les outils de communication avec les salariés et le CSE
- L'articulation avec le CSE : remontée d'information et transmission des dossiers
- Intervenir sur les problématiques de santé et sécurité au quotidien
- Gérer les conflits locaux et savoir les escalader
- Cas pratiques : jeux de rôle et simulations d'intervention





1 JOUR

12 ÉLUS MAX

PRÉSENTIEL / VISIO

BEST

# Optimiser et sécuriser les activités sociales du CSE

Maîtrisez la réglementation ASC pour proposer des activités attractives, conformes et sécurisées pour tous les salariés.

## — DESCRIPTION

Les activités sociales et culturelles (ASC) constituent l'une des missions les plus visibles du CSE et représentent un budget souvent significatif. Leur gestion oblige les élus à respecter un cadre réglementaire strict : principes d'égalité de traitement, conformité URSSAF, comptabilité dédiée, obligations fiscales. Cette formation permet aux élus de sécuriser leur gestion des ASC, d'optimiser l'utilisation du budget, de choisir les activités les plus adaptées aux salariés et de se préparer sereinement à un contrôle URSSAF.

## — OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Comprendre la définition légale et les critères des ASC
- Maîtriser les principes d'égalité de traitement et de non-discrimination dans les ASC
- Structurer et sécuriser les budgets ASC selon les règles légales
- Définir et mettre en place des activités adaptées aux besoins des salariés
- Maîtriser la gestion comptable et administrative des ASC
- Appliquer les tolérances URSSAF et les plafonds d'exonération
- Assurer la transparence et la communication des ASC aux salariés
- Se préparer et répondre sereinement à un contrôle URSSAF

## — PROGRAMME

- Définition juridique des ASC : critères légaux et jurisprudentiels
- Principe d'égalité de traitement et non-discrimination dans l'attribution des ASC
- Le budget ASC : calcul, assiette, transfert possible vers fonctionnement
- Les activités les plus courantes : chèques-vacances, billetterie, voyages, arbre de Noël
- Les tolérances URSSAF et les seuils d'exonération
- La comptabilité des ASC : obligations selon la taille du CSE
- Les obligations fiscales du CSE gérant des ASC
- La transparence et la communication vers les salariés
- Fournisseurs et prestataires : sélection, contrats, appels d'offres
- Gestion et suivi des ASC : tableaux de bord et reporting
- Préparer un contrôle URSSAF : documents à réunir, posture à adopter
- Cas pratiques et analyse d'erreurs fréquentes





1 JOUR

12 ÉLUS MAX

PRÉSENTIEL / VISIO

BEST

# Connaître les différents types de licenciements

Comprendre et maîtriser les procédures de licenciement pour informer, accompagner et défendre efficacement les salariés concernés.

## — DESCRIPTION

En tant qu'élu du CSE, vous êtes souvent le premier interlocuteur des salariés confrontés à une procédure de licenciement. Maîtriser les différents types de licenciements, leurs procédures et leurs conséquences est donc indispensable pour remplir pleinement votre rôle de représentant. Cette formation couvre l'ensemble des causes de licenciement — disciplinaires, non disciplinaires personnels et économiques — ainsi que la rupture conventionnelle, en insistant sur le rôle de l'élu accompagnateur lors de l'entretien préalable.

## — OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Maîtriser le cadre légal général du licenciement et ses conditions de validité
- Distinguer les licenciements pour motif personnel des licenciements économiques
- Comprendre les spécificités du licenciement disciplinaire : fautes et procédure
- Maîtriser la procédure de licenciement pour inaptitude physique
- Connaître les procédures du licenciement économique et les obligations du CSE
- Accompagner un salarié lors de son entretien préalable au licenciement
- Informer les salariés sur leurs droits et les recours disponibles
- Identifier le rôle du CSE face aux licenciements collectifs et aux PSE

## — PROGRAMME

- Les conditions générales de validité d'un licenciement
- Le licenciement pour faute : faute simple, sérieuse, grave et lourde
- La procédure disciplinaire : convocation, entretien, notification, délais
- Le licenciement pour motif personnel non disciplinaire : insuffisance professionnelle, inaptitude
- La procédure de licenciement pour inaptitude : médicale et non-médicale
- Le licenciement économique individuel et collectif
- Les obligations de reclassement avant licenciement
- Le rôle de consultation obligatoire du CSE dans les licenciements collectifs
- La rupture conventionnelle : procédure et homologation
- L'entretien préalable : rôle de l'élu accompagnateur — droits et posture
- Les indemnités de licenciement : légale, conventionnelle, transactionnelle
- Les recours possibles : délais de prescription, prudhommes





1 JOUR

12 ÉLUS MAX

PRÉSENTIEL / VISIO

# CSE – de 50 salariés : l'essentiel du mandat

Maîtrisez les spécificités du mandat CSE dans les entreprises de moins de 50 salariés pour exercer avec pleine efficacité.

## — DESCRIPTION

Dans les entreprises de moins de 50 salariés, le CSE dispose d'un régime juridique allégé mais néanmoins contraignant. Les élus exercent des attributions spécifiques, différentes de celles du CSE des grandes entreprises : droit de réclamation, délégations sur les conditions de travail, consultations ponctuelles. Cette formation permet aux élus de maîtriser leur cadre légal particulier, leurs droits, leurs moyens d'action et les obligations de l'employeur à leur égard, pour défendre efficacement les salariés malgré les contraintes de taille.

## — OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Maîtriser le régime juridique spécifique du CSE de moins de 50 salariés
- Connaître les attributions en matière de réclamations individuelles et collectives
- Exercer les prérogatives en matière de santé, sécurité et conditions de travail
- Comprendre les consultations obligatoires applicables à ce type de CSE
- Gérer les réunions dans le respect des délais et obligations légales
- Connaître les moyens des élus : crédit d'heures, protection, déplacements
- Défendre efficacement les salariés dans un contexte de petite structure
- Articuler son action avec les instances représentatives sectorielles ou syndicales

## — PROGRAMME

- Le seuil de 50 salariés : mode de calcul et franchissement
- Les attributions spécifiques du CSE de moins de 50 salariés
- Le droit de réclamation : individuel et collectif — procédure et suivi
- Les consultations ponctuelles obligatoires : licenciements, modifications importantes
- Le rôle du CSE en matière de SSCT dans les petites structures
- Les réunions du CSE : fréquence, ordre du jour, procès-verbal
- Le crédit d'heures : volume et utilisation
- La protection des élus : règles et garanties
- L'accès à la formation des élus du CSE de moins de 50 salariés
- Relations avec l'inspection du travail et les organismes extérieurs
- Quiz de consolidation et cas pratiques





1 JOUR

12 ÉLUS MAX

PRÉSENTIEL / VISIO

# La BDESE pour les élus du CSE

Exploitez pleinement la Base de Données Économiques, Sociales et Environnementales pour renforcer votre rôle consultatif.

## — DESCRIPTION

La Base de Données Économiques, Sociales et Environnementales (BDESE) est un outil stratégique mis à disposition exclusive des élus du CSE et des délégués syndicaux. Elle centralise toutes les informations nécessaires aux consultations obligatoires et constitue la mémoire sociale et économique de l'entreprise. Cette formation permet aux élus de naviguer dans la BDESE, d'en extraire les données pertinentes, de détecter les manques et incohérences et d'utiliser ces informations pour renforcer leurs avis et leurs positions lors des consultations.

## — OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Maîtriser le cadre légal de la BDESE : contenu obligatoire et architecture
- Accéder à la BDESE et naviguer efficacement dans ses différentes rubriques
- Identifier les informations clés pour chaque consultation obligatoire
- Analyser les données financières, sociales et environnementales
- Détecter les incohérences et les manques dans les données fournies
- Utiliser la BDESE pour préparer les consultations obligatoires annuelles
- Formuler des demandes complémentaires motivées à l'employeur
- Transformer les données en arguments pour les avis du CSE

## — PROGRAMME

- Le cadre légal de la BDESE : articles L.2312-18 et suivants du Code du travail
- Architecture de la BDESE : les 8 grandes rubriques obligatoires
- Les informations prospectives sur les 3 ans à venir : comment les analyser
- Les données financières : lecture du bilan, compte de résultat et ratios clés
- Les données sociales : emploi, rémunérations, formation, égalité professionnelle
- Le volet environnemental : RSE et indicateurs environnementaux
- Articulation entre BDESE et consultations obligatoires annuelles
- Détecter les manques et formuler des demandes d'information complémentaires
- Utiliser la BDESE pour construire l'avis du CSE
- Accès, confidentialité et obligations de l'employeur
- Exercices pratiques : analyse d'une BDESE type et formulation d'avis





2 JOURS

12 ÉLUS MAX

PRÉSENTIEL / VISIO

BEST

# Les leviers de négociation du budget ASC

Maximisez le budget ASC de votre CSE grâce à des techniques de négociation concrètes, des arguments solides et des outils éprouvés.

## — DESCRIPTION

Le budget des activités sociales et culturelles représente souvent la ressource la plus importante dont disposent les élus du CSE pour améliorer concrètement la vie des salariés. Pourtant, de nombreux CSE ne négocient pas ce budget ou se contentent de reconduire les montants historiques. Cette formation apporte aux élus les connaissances juridiques, les outils chiffrés et les techniques de négociation pour augmenter significativement le budget ASC, dans le respect des règles légales.

## — OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Comprendre les bases légales et jurisprudentielles du financement des ASC
- Maîtriser le calcul de la masse salariale brute servant d'assiette à la contribution
- Identifier les pratiques des entreprises comparables pour argumenter
- Construire un dossier de négociation structuré et convaincant
- Maîtriser les techniques de négociation face à l'employeur
- Utiliser les données légales et les accords de branche comme leviers
- Connaître les recours en cas de refus ou de désaccord persistant
- Mettre en œuvre une stratégie de long terme pour augmenter le budget

## — PROGRAMME

- Les bases légales du financement des ASC : article L.2312-81 du Code du travail
- Calcul de la contribution employeur : assiette et taux minimum légal
- Les usages et accords collectifs : comment les identifier et les utiliser
- Pratiques sectorielles : benchmarks et études comparatives
- Identifier les marges de manœuvre dans votre entreprise
- Construire le dossier de négociation : chiffres, arguments, contre-propositions
- Les techniques de négociation : ancrage, écoute active, gestion du rapport de force
- Simulation de négociation : jeux de rôle employeur/élus
- Les recours en cas de désaccord : médiation, saisine de l'inspection
- Optimiser l'utilisation du budget négocié : outils et bonnes pratiques
- Communiquer les résultats aux salariés : valoriser l'action du CSE





2 JOURS

12 ÉLUS MAX

PRÉSENTIEL / VISIO

BEST

# Égalité de traitement & non-discrimination

Comprendre et agir efficacement en matière d'égalité de traitement et de non-discrimination dans l'entreprise.

## — DESCRIPTION

La lutte contre les discriminations au travail est un enjeu fondamental du droit social moderne. Avec 19 critères prohibés de discrimination reconnus par la loi française, les élus du CSE doivent maîtriser ce cadre juridique complexe pour détecter les situations discriminatoires, accompagner les victimes et négocier des politiques d'égalité efficaces. Cette formation donne aux élus les outils concrets pour agir avec pertinence et légitimité sur ce sujet sensible.

## — OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Maîtriser le cadre juridique national et européen de la non-discrimination
- Connaître les 19 critères prohibés de discrimination et leurs spécificités
- Distinguer discrimination directe, indirecte, par association et harcèlement discriminatoire
- Identifier les situations discriminatoires dans les pratiques RH de l'entreprise
- Maîtriser les mécanismes de l'égalité professionnelle femmes-hommes
- Accompagner un salarié victime de discrimination dans ses démarches
- Utiliser les prérogatives du CSE pour agir contre les discriminations
- Négocier des accords d'égalité professionnelle ambitieux

## — PROGRAMME

- Le cadre juridique : droit français, droit européen, Convention EDH
- Les 19 critères prohibés de discrimination : état du droit et évolutions récentes
- Discriminations directes et indirectes : exemples et jurisprudence
- Le harcèlement discriminatoire et le harcèlement moral : distinctions
- L'égalité professionnelle femmes-hommes : index égalité, NAO, accord
- Les discriminations à l'embauche, à la promotion, à la rémunération
- La charge de la preuve en matière de discrimination
- Rôle du CSE : consultation, alerte, négociation et saisine
- Accompagner un salarié victime : procédure interne et externe
- Les recours : DREETS, Défenseur des droits, prud'hommes
- La mise en place d'un plan d'action anti-discrimination
- Cas pratiques et analyse de jurisprudence



2 JOURS

12 ÉLUS MAX

PRÉSENTIEL / VISIO

BEST

# Accident du travail & maladie professionnelle

Maîtriser l'accident du travail et la maladie professionnelle pour mieux protéger vos salariés et exercer pleinement le rôle du CSE.

## — DESCRIPTION

Les accidents du travail et les maladies professionnelles constituent des enjeux majeurs de la santé au travail et engagent la responsabilité de l'employeur. Les élus du CSE jouent un rôle déterminant dans la prévention, l'enquête et le suivi de ces sinistres. Cette formation permet aux élus de comprendre les mécanismes de reconnaissance, les procédures de déclaration, les recours disponibles et les actions de prévention à mettre en place pour réduire durablement la sinistralité.

## — OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Comprendre la définition légale et les conditions de reconnaissance de l'AT
- Maîtriser la procédure de déclaration et de reconnaissance de l'AT et de la MP
- Distinguer les maladies professionnelles des maladies à caractère professionnel
- Conduire une enquête AT/MP avec rigueur et méthode
- Identifier la faute inexcusable de l'employeur et ses conséquences
- Maîtriser les tableaux des maladies professionnelles et les conditions de présomption
- Analyser les causes et proposer des mesures de prévention efficaces
- Suivre les statistiques AT/MP et utiliser les indicateurs comme outil de pilotage

## — PROGRAMME

- Définition et qualification de l'accident du travail : critères légaux et jurisprudentiels
- L'accident de trajet : conditions et exclusions
- La procédure de déclaration AT : délais, formulaires, rôle des parties
- La reconnaissance et la contestation : CPAM, avis d'incapacité
- Les maladies professionnelles : tableaux et hors tableaux
- La procédure de reconnaissance des maladies professionnelles hors tableaux
- La faute inexcusable de l'employeur : conditions, conséquences et jurisprudence
- L'enquête du CSE après AT : méthode de l'arbre des causes
- L'enquête du CSE après maladie professionnelle : démarche et rapport
- Analyse des statistiques AT/MP de l'entreprise
- Construction d'un plan de prévention ciblé
- Le suivi statistique : tableaux de bord et indicateurs de sinistralité
- Coordination avec la CARSAT, le médecin du travail et l'inspection du travail





1 JOUR

12 ÉLUS MAX

PRÉSENTIEL / VISIO

# Comprendre et agir en cas d'entrave

Identifier les entraves au fonctionnement du CSE et maîtriser les recours pour faire respecter vos prérogatives.

## — DESCRIPTION

Le délit d'entrave constitue une infraction pénale grave portant atteinte aux droits collectifs des représentants du personnel. Méconnu de nombreux élus, il est pourtant fréquemment rencontré sous des formes variées : refus de réunion, absence d'information, rétention documentaire, pression sur les élus. Cette formation permet aux élus du CSE d'identifier précisément les comportements constitutifs d'entrave, de connaître les sanctions applicables et de mettre en œuvre les recours appropriés pour défendre leur mandat.

## — OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Comprendre la définition légale et les éléments constitutifs du délit d'entrave
- Identifier les principales situations d'entrave dans le fonctionnement quotidien du CSE
- Connaître les obligations légales de l'employeur envers le CSE
- Maîtriser les sanctions pénales et civiles applicables en cas d'entrave
- Connaître les recours disponibles : référé, DREETS, saisine pénale
- Documenter et préparer un dossier solide en cas d'entrave
- Prévenir les situations d'entrave par le dialogue et la communication
- Protéger les élus dans l'exercice de leur mandat

## — PROGRAMME

- Définition légale du délit d'entrave : article L.2317-1 du Code du travail
- Les éléments constitutifs de l'entrave : élément matériel et intentionnel
- Les obligations de l'employeur : réunions, informations, documents, moyens
- Les formes les plus courantes d'entrave : exemples et jurisprudence
- Les entraves liées aux réunions : délais, convocations, ordre du jour
- Les entraves liées à l'information : rétention de documents, BDESE
- Les entraves liées aux moyens : heures de délégation, local, budget
- Les sanctions pénales : amende, emprisonnement — qui est responsable ?
- Les sanctions civiles : dommages et intérêts, nullité des décisions
- Les recours : référé civil, saisine de la DREETS, plainte pénale
- Constitution du dossier : preuves à réunir, témoignages, constat d'huissier
- Cas pratiques et mise en situation de négociation préalable à l'action judiciaire





1 JOUR

12 ÉLUS MAX

PRÉSENTIEL / VISIO

# IA & CSE : comprendre et utiliser l'IA dans le mandat

Comprendre les enjeux de l'intelligence artificielle pour exercer les prérogatives du CSE et utiliser l'IA au service de votre mandat.

## — DESCRIPTION

L'intelligence artificielle transforme en profondeur le monde du travail : automatisation des tâches, algorithmes de gestion RH, surveillance numérique, outils d'aide à la décision. Face à ces évolutions rapides, le CSE dispose de prérogatives importantes pour surveiller, consulter et négocier. Cette formation permet aux élus de comprendre ce qu'est réellement l'IA, ses impacts concrets sur les salariés et les emplois, le cadre légal applicable et les outils IA qui peuvent faciliter le travail des élus au quotidien.

## — OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Comprendre les fondamentaux de l'intelligence artificielle et ses applications en entreprise
- Identifier les impacts de l'IA sur les emplois, les conditions de travail et les données personnelles
- Maîtriser le cadre légal applicable : RGPD, réglementation européenne sur l'IA
- Exercer le droit d'information-consultation du CSE sur les projets IA
- Analyser les systèmes algorithmiques de gestion RH et leurs risques
- Négocier un accord d'entreprise sur l'utilisation de l'IA
- Utiliser des outils IA pour faciliter le travail des élus du CSE
- Anticiper les transformations sectorielles liées à l'IA

## — PROGRAMME

- Qu'est-ce que l'intelligence artificielle ? Définitions, types et applications en entreprise
- Les outils IA déjà présents dans votre entreprise : RH, production, surveillance
- L'IA et les emplois : automatisation, transformation et création de nouveaux métiers
- L'IA et les données personnelles : obligations RGPD de l'employeur
- Le règlement européen sur l'IA (AI Act) : obligations et classement des risques
- Le droit d'information-consultation du CSE : quand et comment s'applique-t-il à l'IA ?
- Les algorithmes de gestion RH : notation, sélection, surveillance — cadre légal
- Négocier un accord IA : contenu, périmètre, garanties pour les salariés
- Utiliser ChatGPT et d'autres outils IA pour préparer les réunions et les documents du CSE
- Veille technologique : suivre les évolutions de l'IA dans votre secteur
- Atelier pratique : utilisation d'outils IA en séance





1 JOUR

12 ÉLUS MAX

PRÉSENTIEL / VISIO

# Comprendre les procédures collectives

Sauvegarde, redressement, liquidation judiciaire — maîtriser les procédures pour protéger les salariés en situation de crise.

## — DESCRIPTION

Lorsqu'une entreprise connaît des difficultés financières sérieuses, les procédures collectives s'appliquent et modifient profondément les relations sociales et les droits des salariés. Les élus du CSE doivent être capables de comprendre ces procédures, leurs effets sur l'emploi, les salaires et les contrats de travail, et d'exercer leur rôle de consultation et de représentation dans ce contexte de crise. Cette formation donne aux élus les clés pour agir avec discernement et protéger efficacement les intérêts des salariés.

## — OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Comprendre les différentes procédures collectives et leurs conditions d'ouverture
- Identifier les acteurs des procédures collectives et leurs rôles respectifs
- Connaître les effets des procédures collectives sur les contrats de travail et les salaires
- Maîtriser le rôle de consultation du CSE à chaque étape des procédures
- Comprendre les liens entre procédures collectives, PSE et licenciements économiques
- Connaître le rôle de l'AGS pour la garantie des créances salariales
- Anticiper les risques et alerter l'employeur via le droit d'alerte économique
- Accompagner les salariés dans leurs démarches lors d'une liquidation

## — PROGRAMME

- Vue d'ensemble des procédures collectives : sauvegarde, redressement judiciaire, liquidation
- Les conditions d'ouverture de chaque procédure
- Les acteurs : tribunal de commerce, mandataire judiciaire, administrateur judiciaire, juge commissaire
- La procédure de sauvegarde : objectifs, effets, plan de sauvegarde
- Le redressement judiciaire : plan de continuation et plan de cession
- La liquidation judiciaire : effets sur les contrats et les salariés
- Le rôle de consultation obligatoire du CSE dans chaque procédure
- Les créances salariales : ordre de priorité et super-privilege
- L'AGS (Association pour la Gestion du régime de garantie des créances Salariales)
- Les liens avec le PSE et le licenciement économique
- Le droit d'alerte économique du CSE : procédure et effets
- Accompagner les salariés : information, orientation et recours possibles





1 JOUR

12 ÉLUS MAX

PRÉSENTIEL / VISIO

# La liberté en entreprise : quel rôle pour le CSE ?

Comprendre le cadre juridique des libertés fondamentales des salariés et agir efficacement pour les protéger en entreprise.

## — DESCRIPTION

Les libertés individuelles et collectives des salariés sont protégées par de nombreux textes — Constitution, Code du travail, droit européen — mais leur application en entreprise soulève régulièrement des tensions. Surveillance des salariés, restrictions vestimentaires, liberté religieuse, contrôle des communications, géolocalisation, clauses contractuelles abusives : les atteintes aux libertés revêtent des formes multiples. Cette formation permet aux élus du CSE de maîtriser ce cadre juridique et d'agir concrètement pour faire respecter les libertés des salariés.

## — OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Comprendre le cadre constitutionnel et conventionnel des libertés en entreprise
- Identifier les libertés fondamentales des salariés protégées par le droit
- Appréhender la liberté religieuse en entreprise : expression, restrictions licites et rôle du CSE
- Reconnaître les atteintes illicites aux libertés dans les pratiques de l'entreprise
- Maîtriser les règles applicables à la surveillance et au contrôle des salariés
- Connaître les limites légales du règlement intérieur de l'entreprise

## — PROGRAMME

- Le cadre constitutionnel : liberté d'expression, liberté d'aller et venir
- Le Code du travail et les libertés des salariés : article L.1121-1
- Les libertés syndicales et le droit de grève en entreprise
- La protection de la vie privée au travail : vie personnelle, correspondances, données
- La surveillance des salariés : géolocalisation, vidéosurveillance, contrôle informatique
- Le droit à la déconnexion : obligations de l'employeur
- Les restrictions dans le règlement intérieur : ce qui est licite ou illicite
- La liberté d'expression des salariés : limites et protection contre les représailles
- Les clauses contractuelles et leur licéité : non-concurrence, confidentialité, mobilité
- Le rôle du CSE : consultation obligatoire sur les systèmes de surveillance
- Les recours en cas d'atteinte : CNIL, inspection du travail, prud'hommes
- Jurisprudence récente et cas pratiques





1 JOUR

12 ÉLUS MAX

PRÉSENTIEL / VISIO

BEST

# Inaptitude physique & rôle du CSE

Maîtriser la procédure d'inaptitude physique pour accompagner les salariés et exercer pleinement les obligations consultatives du CSE.

## — DESCRIPTION

L'inaptitude physique est une situation médicale et juridique complexe qui engage de nombreuses obligations pour l'employeur et constitue un moment délicat pour le salarié concerné. Les élus du CSE jouent un rôle central dans cette procédure : ils doivent être consultés sur les possibilités de reclassement, peuvent accompagner le salarié et doivent veiller au respect des règles légales par l'employeur. Cette formation permet aux élus de maîtriser l'ensemble de la procédure et d'exercer leur rôle avec efficacité et bienveillance.

## — OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Comprendre la notion d'inaptitude physique et son cadre juridique
- Distinguer l'inaptitude d'origine professionnelle et non professionnelle
- Maîtriser la procédure de constatation de l'inaptitude par le médecin du travail
- Connaître les obligations de reclassement de l'employeur et leurs limites
- Comprendre le rôle consultatif obligatoire du CSE dans la procédure de reclassement
- Accompagner le salarié inapte tout au long de la procédure
- Identifier les recours en cas de contestation de l'avis d'inaptitude
- Comprendre les conséquences financières du licenciement pour inaptitude

## — PROGRAMME

- Définition et cadre juridique de l'inaptitude physique
- La visite médicale de reprise : obligation et délai
- La constatation de l'inaptitude : avis simple ou avec réserves
- Inaptitude d'origine professionnelle vs non-professionnelle : conséquences juridiques et financières
- Les recherches de reclassement : périmètre, postes proposés, bonne foi de l'employeur
- La consultation obligatoire du CSE sur le reclassement : procédure et avis
- Le licenciement pour inaptitude : motif valable, procédure et délais
- Les indemnités spécifiques : légales, conventionnelles et supplémentaires
- La contestation de l'avis d'inaptitude devant le Conseil de prud'hommes
- La faute inexcusable de l'employeur en cas d'inaptitude d'origine professionnelle
- L'accompagnement du salarié : rôle des élus du CSE
- Cas pratiques et analyse de décisions récentes





1 JOUR

12 ÉLUS MAX

PRÉSENTIEL / VISIO

BEST

# Le forfait jour : tout comprendre

Maîtriser le forfait jour dans toutes ses dimensions pour détecter les irrégularités et défendre les salariés concernés.

## — DESCRIPTION

Le forfait en jours est un mode d'organisation du temps de travail largement répandu pour les cadres et certains non-cadres autonomes, mais souvent mal compris et parfois irrégulièrement appliqué. Cette formation permet aux élus du CSE de maîtriser le cadre juridique du forfait jour, d'identifier les conditions de validité des conventions individuelles, de détecter les forfaits irréguliers et de connaître les recours disponibles pour protéger les salariés concernés.

## — OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Comprendre le mécanisme juridique du forfait en jours et son histoire
- Identifier les catégories de salariés pouvant bénéficier d'un forfait jour
- Maîtriser les conditions de validité d'un accord collectif sur le forfait jour
- Connaître les garanties obligatoires pour les salariés au forfait jour
- Détecter les forfaits jours irréguliers et en mesurer les conséquences
- Maîtriser le rôle de suivi et de contrôle du CSE
- Accompagner un salarié dont le forfait jour est contesté
- Négocier un accord forfait jour protecteur des droits des salariés

## — PROGRAMME

- Origine et fondement légal du forfait jour : articles L.3121-53 et suivants
- Les catégories de bénéficiaires : cadres autonomes et non-cadres autonomes
- Les conditions de validité de l'accord collectif : clauses obligatoires
- La convention individuelle de forfait : forme, contenu et signature
- Le suivi de la charge de travail : entretien annuel et dispositif de veille
- Le droit à la déconnexion et le forfait jour
- Les forfaits jours sans accord valide : requalification et restitution des heures supplémentaires
- La jurisprudence de la Cour de cassation sur le forfait jour
- Le rôle de contrôle du CSE : données à surveiller, indicateurs d'alerte
- Accompagner un salarié en surcharge dans un forfait jour irrégulier
- Négocier un accord forfait jour protecteur : clauses recommandées
- Cas pratiques et analyse de conventions individuelles





1 JOUR

DÉLÉGUÉS SYNDICAUX

PRÉSENTIEL / VISIO

# Préparer et conduire les NAO pour les DS

Maîtriser les négociations annuelles obligatoires pour conduire des négociations efficaces et défendre les intérêts des salariés.

## — DESCRIPTION

Les Négociations Annuelles Obligatoires (NAO) constituent un moment privilégié du dialogue social en entreprise. Elles portent sur des thèmes essentiels pour les salariés : salaires, temps de travail, égalité professionnelle et qualité de vie au travail. Cette formation est spécialement conçue pour les délégués syndicaux qui souhaitent aborder ces négociations avec méthode, en maîtrisant les règles légales, les techniques de négociation et les outils de préparation pour défendre efficacement les intérêts des salariés.

## — OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Comprendre le cadre légal des NAO : fréquence, thèmes obligatoires et procédure
- Préparer un dossier de négociation solide avec données chiffrées et argumentaires
- Maîtriser les thèmes obligatoires de négociation et leurs enjeux actuels
- Conduire une séance de négociation avec méthode et assertivité
- Maîtriser les techniques de négociation : ancrage, écoute active, gestion des concessions
- Rédiger un accord collectif ou un procès-verbal de désaccord
- Communiquer les résultats aux salariés de manière transparente et mobilisatrice
- Assurer le suivi de la mise en œuvre des accords conclus

## — PROGRAMME

- Le cadre légal des NAO : articles L.2242-1 et suivants du Code du travail
- Les thèmes obligatoires : rémunérations, temps de travail, égalité professionnelle, QVT
- La fréquence des NAO : règles générales et accords dérogatoires
- L'obligation de négocier vs l'obligation de conclure
- Préparer la négociation : collecte de données, benchmarks, objectifs
- Analyse des rémunérations : masse salariale, glissements, promotions
- Construire ses revendications : méthode et hiérarchisation
- Les techniques de négociation : ancrage, gestion du rapport de force, écoute active
- Conduire la séance de négociation : ouverture, gestion des échanges, conclusion
- Rédiger l'accord collectif : clauses essentielles et formalités de dépôt
- Le procès-verbal de désaccord : contenu et utilité
- Communiquer les résultats aux salariés
- Assurer le suivi et l'évaluation de la mise en œuvre de l'accord





1 JOUR

12 ÉLUS MAX

PRÉSENTIEL / VISIO

# Les nouvelles attributions environnementales du CSE

Comprendre et exercer les nouvelles prérogatives environnementales du CSE issues de la loi Climat & Résilience.

## — DESCRIPTION

La loi Climat & Résilience du 22 août 2021 a considérablement renforcé les attributions environnementales du CSE. Désormais, les questions environnementales s'intègrent pleinement dans les consultations obligatoires et les prérogatives des élus. Les entreprises soumises à la BDESE doivent y intégrer un volet environnemental. Cette formation permet aux élus du CSE de maîtriser ce nouveau cadre juridique, d'exercer leurs droits en matière environnementale et d'intégrer les enjeux écologiques dans leur action quotidienne au sein de l'instance.

## — OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Comprendre le cadre légal issu de la loi Climat & Résilience de 2021
- Identifier les nouvelles attributions environnementales du CSE
- Analyser les conséquences environnementales des décisions de l'employeur
- Intégrer les enjeux environnementaux dans les consultations obligatoires
- Exploiter le volet environnemental de la BDESE
- Exercer le droit d'alerte en matière environnementale
- Négocier des engagements environnementaux concrets avec l'employeur
- Articuler missions CSE et transition écologique de l'entreprise

## — PROGRAMME

- La loi Climat & Résilience : genèse, objectifs et apports pour le CSE
- Les nouvelles attributions environnementales du CSE : périmètre et portée
- L'intégration de l'environnement dans les consultations obligatoires annuelles
- La BDESE et son volet environnemental : indicateurs, données et exploitation
- L'analyse des conséquences environnementales des projets de l'employeur
- Le droit d'alerte environnementale : conditions et procédure
- La RSE et le rôle du CSE dans la politique environnementale de l'entreprise
- Négocier un accord sur la transition écologique : contenu et indicateurs
- Les expertises disponibles en matière environnementale
- Articulation avec les autres acteurs : CSSCT, référents, syndicats
- Jurisprudence et cas pratiques sur les attributions environnementales





2 JOURS

12 ÉLUS MAX

PRÉSENTIEL / VISIO

BEST

# Faire face à un licenciement économique (avec ou sans PSE)

Maîtriser les procédures de licenciement économique et le rôle du CSE pour défendre efficacement les salariés.

## — DESCRIPTION

Le licenciement économique — qu'il s'accompagne ou non d'un Plan de Sauvegarde de l'Emploi (PSE) — constitue l'une des situations les plus délicates auxquelles un CSE peut être confronté. La procédure est complexe, les délais stricts, et les enjeux pour les salariés considérables. Cette formation donne aux élus toutes les clés pour comprendre les procédures, exercer leurs droits de consultation avec pertinence, analyser les documents fournis par l'employeur et négocier des mesures de reclassement et d'accompagnement ambitieuses.

## — OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Comprendre les conditions légales de recours au licenciement économique
- Distinguer licenciement économique avec et sans PSE selon les seuils
- Maîtriser la procédure de consultation du CSE et les délais impératifs
- Analyser et contester le document unilatéral ou l'accord collectif PSE
- Négocier des mesures de reclassement ambitieuses pour les salariés
- Comprendre le rôle de la DREETS dans la validation ou l'homologation du PSE
- Exercer le recours à l'expert-comptable du CSE dans ce cadre
- Accompagner les salariés tout au long de la procédure

## — PROGRAMME

- Définition et conditions du licenciement économique : causes réelles et sérieuses
- Les seuils déclencheurs : petit licenciement collectif vs grand licenciement avec PSE
- Les obligations de reclassement préalables au licenciement
- La procédure sans PSE (moins de 10 licenciements sur 30 jours)
- La procédure avec PSE : négociation d'accord ou document unilatéral
- Le contenu obligatoire du PSE : mesures d'accompagnement et de reclassement
- Les consultations du CSE : ordre du jour, délais, avis motivé
- Le rôle de la DREETS : validation de l'accord / homologation du document
- L'expert-comptable du CSE : mission, périmètre et financement
- Le Congé de Reclassement et le Contrat de Sécurisation Professionnelle (CSP)
- Les recours contentieux : délais, juridictions compétentes, nullité du PSE
- Accompagner les salariés : information, orientation et soutien psychologique
- Cas pratiques : analyse de PSE réels et simulation de consultation





1 JOUR

12 ÉLUS MAX

PRÉSENTIEL / VISIO

BEST

# Actualisation droit du travail

Se tenir à jour des dernières évolutions législatives, réglementaires et jurisprudentielles en droit du travail.

## — DESCRIPTION

Le droit du travail évolue en permanence : lois, ordonnances, décrets, accords de branche, jurisprudence de la Cour de cassation et du Conseil d'État se succèdent à un rythme soutenu. Pour les élus du CSE, rester à jour est une nécessité pour exercer leur mandat avec efficacité et crédibilité. Cette formation annuelle de mise à jour permet aux élus et aux professionnels RH de maîtriser les dernières évolutions et d'en mesurer concrètement l'impact sur la gestion de l'entreprise et les droits des salariés.

## — OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Identifier et comprendre les dernières évolutions législatives en droit du travail
- Mesurer l'impact des nouvelles dispositions sur les droits des salariés
- Intégrer les apports de la jurisprudence récente de la Cour de cassation
- Maîtriser les nouveautés en matière de négociation collective
- Adapter les pratiques du CSE aux nouvelles obligations légales
- Connaître les évolutions en matière de temps de travail et de congés
- Suivre les réformes relatives à la santé au travail et à la prévention
- Anticiper les prochaines évolutions réglementaires annoncées

## — PROGRAMME

- Panorama des réformes législatives récentes : lois, ordonnances, décrets
- Actualité de la négociation collective : accords de branche et d'entreprise
- Nouvelles obligations en matière d'égalité professionnelle et de lutte contre les discriminations
- Évolutions du droit du licenciement : motifs, procédures, barème Macron
- Actualité jurisprudentielle : arrêts marquants de la Cour de cassation
- Réforme de la santé au travail : prévention, suivi médical, inaptitude
- Évolutions en matière de temps de travail, télétravail et droit à la déconnexion
- Nouvelles dispositions sur l'assurance chômage et la formation professionnelle
- Actualité de la protection sociale : arrêts maladie, maternité, paternité
- Impact des évolutions sur les attributions du CSE et ses obligations
- Questions-réponses et analyse de cas pratiques issus de l'actualité récente





# Au-delà de la formation

CSE ACADÉMIE vous accompagne à chaque étape de votre mandat, bien au-delà de la salle de formation.



## Rédaction de procès-verbal

CSE ACADÉMIE propose un service de rédaction de procès-verbaux sur mesure, conforme aux exigences légales. Nous prenons en charge la retranscription de vos réunions pour que vous puissiez vous concentrer pleinement sur vos missions d'élus.

- **Compte-rendu simple**

Résumé fidèle des échanges restituant les idées principales et les décisions prises, de manière claire et concise.

- **Compte-rendu détaillé**

Transcription structurée et fidèle de vos réunions, restituant l'essentiel des échanges et des positions de chacun.

- **Mot-à-mot**

Retranscription intégrale des échanges, propos par propos. Précision maximale pour les réunions à enjeux forts.

 06 59 05 52 13



## Accompagnement juridique

Un accompagnement structuré et continu pour que votre CSE soit toujours conseillé, protégé et opérationnel face aux enjeux juridiques de votre mandat.

### Audit initial de 1h30



Session de démarrage avec un juriste pour identifier les problèmes, risques et priorités de votre CSE.

### Suivi mensuel — 1 RDV/mois en visio



1 heure par mois avec votre juriste référent pour faire le point, analyser les situations et préparer vos réunions.

### Questions illimitées par écrit



Posez toutes vos questions à tout moment — réponse écrite de votre juriste sous 48h ouvrées, convention collective incluse.

### Juriste référent dédié à votre CSE



Un seul interlocuteur qui connaît votre entreprise, votre convention collective et l'historique de votre mandat.

*L'objectif : un CSE conseillé en continu, qui anticipe les problèmes plutôt que de les subir.*



CSE ACADEMIE

# Votre allié pour un **CSE** **éclairé** et performant

Formations · Accompagnement Juridique · Rédaction de Procès-Verbal · Rencontres CSE

**9,7 /10**

NOTE GLOBALE DE NOS ÉLUS



[www.cseacademie.fr](http://www.cseacademie.fr)



[infos@cseacademie.fr](mailto:infos@cseacademie.fr)



06 59 05 52 13